



# Augšdaugavas novada pašvaldība

## Dome

Reģ. Nr. 40900036310, Rīgas iela 2, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65422238, e-pasts [pasts@augšdaugavasnovads.lv](mailto:pasts@augšdaugavasnovads.lv),  
[www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

### N O L I K U M S

Daugavpilī

2021.gada 29.jūlijā

Nr.32

Protokols Nr.4., 7.&

### Pašvaldības aģentūras “Višķi” nolikums

Izdots saskaņā ar likuma  
„Par pašvaldībām” 21.panta  
pirmās daļas 8.punktu, Publisko  
aģentūru likuma 16.panta otro  
daļu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. **Pašvaldības aģentūra “Višķi”** (turpmāk – Aģentūra) ir Augšdaugavas novada pašvaldības domes (turpmāk - Dome) izveidota iestāde, kura nodrošina pašvaldības autonomo funkciju – gādāt par teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību, organizēt iedzīvotājiem komunālo pakalpojumu sniegšanu, izpildi, kā arī nodrošina skolēnu pārvadājumu organizēšanu.
2. Aģentūra savā darbībā ievēro Satversmi, Publisko aģentūru likumu, likumu “Par pašvaldībām”, Ministru kabineta noteikumus, citus normatīvos aktus, Augšdaugavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) saistošos noteikumus, Domes lēmumus, pārvaldes līgumu un šo nolikumu.
3. Aģentūras pilns nosaukums ir – Augšdaugavas novada pašvaldības aģentūra “Višķi”.
4. Aģentūra ir juridiska persona, tai ir sava veidlapa (veidlapas paraugs pielikumā), zīmogs ar pilnu tās nosaukumu un mazo valsts ģerboni, patstāvīga bilance un konti bankās.
5. Aģentūru dibina, reorganizē un likvidē Dome.
6. Aģentūras atrašanās vieta (juridiskā adrese) ir Skolas iela 17, Špoģi, Višķu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5481.

## II. Aģentūras mērķi

### 7. Aģentūras darbības mērķi ir:

- 7.1. sniegt publiskos pakalpojumus likumā noteiktās pašvaldības kompetences ietvaros;
- 7.2. organizēt un kontrolēt komunālo pakalpojumu sniegšanu fiziskām un juridiskām personām Domes noteiktā teritorijā (Višķu pagastā, Ambeļu pagastā un Dubnas pagastā);
- 7.3. apsaimniekot un labiekārtot komunālās saimniecības objektus Domes noteiktā teritorijā;
- 7.4. gādāt par sanitāro tīrību Domes noteiktā teritorijā;
- 7.5. organizēt skolēnu pārvadājumus;
- 7.6. realizēt un vadīt Domes akceptētus projektus un programmas, kas veicinātu komunālo pakalpojumu sniegšanas un komunālo objektu apsaimniekošanas efektivitāti un lietderību.

## III. Aģentūras uzdevumi

### 8. Aģentūrai ir šādi uzdevumi:

- 8.1. komunālās saimniecības objektu pārvaldīšana, uzturēšana, ekspluatācija un remonts;
- 8.2. komunālās saimniecības objektu celtniecības organizēšana;
- 8.3. ielu, ietvju, pašvaldības nozīmes ceļu, tiltu un laukumu uzturēšana kārtībā, remontdarbu būvniecības organizēšana un pakalpojumu sniegšana;
- 8.4. ielu, laukumu, un citu publiskai lietošanai paredzētu teritoriju apgaismojuma uzturēšana kārtībā;
- 8.5. organizēt skolēnu pārvadājumus, transporta pakalpojumus un veikt transporta pakalpojumu sniegšanas uzraudzību;
- 8.6. ielu, parku, citu zaļo zonu apstādījumu apkopšana, uzturēšana kārtībā;
- 8.7. dabas stihiju seku likvidēšanas pasākumu organizēšana;
- 8.8. kapsētu, kapsētu norobežojuma un aizsargjoslas teritorijas uzturēšana kārtībā, labiekārtošana un kapsētu piebraucamo ceļu uzturēšana tehniskajā kārtībā;
- 8.9. valsts, pašvaldību, kā arī investīciju projektu un programmu realizācija un vadīšana Aģentūras kompetences ietvaros;
- 8.10. nodrošināt valdījumā nodotā nekustamā īpašuma - daudzdzīvokļu dzīvojamo māju un nedzīvojamo ēku/būvju un tām piesaistīto teritoriju - pārvaldīšanu un apsaimniekošanu.
- 8.11. nodrošināt dienesta viesnīcas darbību un ar to saistītu pakalpojumu sniegšanu.

## IV. Aģentūras tiesības

### 9. Aģentūra, pildot šai nolikumā noteiktos uzdevumus, ir tiesīga:

- 9.1. pieņemt lēmumus un izdot administratīvos aktus saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un Pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktajos gadījumos un kārtībā;
- 9.2. sadarboties un slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām šajā nolikumā noteiktajā kārtībā;
- 9.3. iegādāties, nomāt, saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu;

- 9.4. pārdot, iznomāt un citādi rīkoties ar Aģentūras valdījumā esošo kustamo mantu saskaņā ar šo nolikumu, saskaņojot ar Domi;
  - 9.5. izmantot algoto darba spēku saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu;
  - 9.6. sagatavot un vadīt programmas un projektus;
  - 9.7. rīkot iepirkumus un izsoles, ievērojot spēkā esošo likumdošanu, Aģentūras uzdevumu īstenošanai.
10. Aģentūra iegūst tiesības slēgt kredīta, nekustamā un kustamā īpašuma pārdošanas, atsavināšanas darījumus, nodot lietošanā personām Aģentūras valdījumā nodoto mantu, tikai pēc tam, kad saņemts iepriekšminētajos darījumos apstiprinošs Domes lēmums. Pirms apstiprinoša Domes lēmuma saņemšanas, Aģentūrai ir aizliegts slēgt šajā punktā minētos darījumus, ne arī jebkurus citus darījumus, kuru slēgšanai saskaņā ar šo nolikumu nepieciešams iepriekšējs apstiprinošs Domes lēmums.
  11. Aģentūrai ir tiesības iekasēt un saņemt maksu pār tās sniegtajiem publiskajiem pakalpojumiem. Aģentūras sniegtos pakalpojumus un to izcenojumus apstiprina Dome atbilstoši spēkā esošai likumdošanai.

## **V. Aģentūras direktors**

12. Aģentūras darbību vada Aģentūras direktors, kuru apstiprina Dome. Darba līgumu ar Aģentūras direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors. Aģentūras direktoru pieņem darbā uz laiku, kas nepārsniedz piecus gadus. Novērtējot Aģentūras darbības rezultātus, Aģentūras direktoru var apstiprināt amatā atkārtoti vai atbrīvot no amata pirms noteiktā termiņa.
13. Aģentūras direktors, kuram ir paraksta tiesības Aģentūrā savas kompetences ietvaros un saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un šo nolikumu:
  - 13.1. vada, organizē un ir atbildīgs par Aģentūras darbu, nodrošina Aģentūras darbības nepārtrauktību;
  - 13.2. slēdz Pārvaldes līgumu ir atbildīgs par Pārvaldes līguma izpildi;
  - 13.3. iesniedz Domei gada pārskatu par aģentūras darbību;
  - 13.4. izstrādā Aģentūras darbības plānu un budžetu;
  - 13.5. nosaka Aģentūras struktūru un apstiprina štata sarakstu;
  - 13.6. pieņem darbā un atlaiž no darba Aģentūras darbiniekus;
  - 13.7. nodrošina Aģentūras personāla vadību;
  - 13.8. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Aģentūru visās valsts un pašvaldību iestādēs, tiesu instancēs, citās organizācijās, institūcijās, attiecības ar jebkurām juridiskajām un fiziskajām personām;
  - 13.9. Aģentūras vārdā slēdz darījumus, ievērojot šai nolikumā noteiktos ierobežojumus;
  - 13.10. Aģentūras vārdā izdod pilnvaras, atver kontus kredītiestādēs;
  - 13.11. rīkojas ar Aģentūras finanšu līdzekļiem un Aģentūrai valdījumā nodoto Pašvaldības mantu;
  - 13.12. atbild par Aģentūras darbības tiesiskumu;
  - 13.13. sniedz informāciju un priekšlikumus Domei un Pašvaldības izpilddirektoram par Aģentūras darbības jautājumiem;
  - 13.14. pieņem lēmumus, rīkojumus par Aģentūras darbības jautājumiem saistošus Aģentūras darbiniekiem;

13.15. veic citas darbības Aģentūras uzdevumu īstenošanai.

## **VI. Aģentūras darbības uzraudzība**

14. Attiecības starp Domi un Aģentūru regulē Pārvaldes līgums. Pārvaldes līguma Domes vārdā paraksta Domes priekšsēdētājs un Aģentūras vārdā tās direktors. Pārvaldes līgumu precizē katru gadu ne vēlāk kā mēnesi pēc Domes gadskārtējā budžeta pieņemšanas.
15. Pārvaldes līgums ietver:
  - 15.1. Aģentūras darbības kvantitatīvos un kvalitatīvos rādītājus;
  - 15.2. kārtējā un gada pārskata iesniegšanas kārtību;
  - 15.3. Aģentūrai uzdevumu veikšanai paredzēto finansējumu un tā avotus;
  - 15.4. Aģentūrai valdījumā nodotās mantas apjomu un tās izmantošanas noteikumus;
  - 15.5. Pārvaldes līguma grozīšanas noteikumus un kārtību, kādā izdarāmi grozījumi Pārvaldes līgumā;
  - 15.6. Pārvaldes līguma darbības termiņu;
  - 15.7. citus jautājumus, kurus Aģentūra uzskata par būtiskiem.
16. Aģentūras darbības uzraudzību veic Pašvaldības izpilddirektors un informē par to Domi.
17. Tikai Domei ir tiesības:
  - 17.1. apstiprināt Aģentūras darbības un attīstības stratēģiju, darbības plānus un kopējā gada budžeta apjomu;
  - 17.2. lemt par Aģentūras izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu;
  - 17.3. lemt par Aģentūras nolikuma grozījumiem un papildinājumiem;
  - 17.4. lemt par finanšu līdzekļu piešķiršanu Aģentūrai;
  - 17.5. slēgt Pārvaldes līgumu ar Aģentūru;
  - 17.6. iecelt amatā un atbrīvot no amata, Aģentūras direktoru, kā arī noteikt tā darba algu;
  - 17.7. lemt par Domes mantas nodošanu Aģentūras valdījumā;
  - 17.8. pieprasīt no Aģentūras direktora jebkuru informāciju par Aģentūras darbību;
  - 17.9. lemt par kredītu un citu aizdevumu, īpašuma ieķīlāšanas un nekustamā īpašuma pārdošanas, dāvinājuma vai citu atsavināšanas darījumu, kā arī galvojumu sniegšanas Aģentūrai apstiprināšanu;
  - 17.10. lemt par Aģentūras sniedzamajiem pakalpojumiem un to izcenojumiem.
18. Pašvaldības izpilddirektoram, veicot Aģentūras darbības uzraudzību, ir tiesības:
  - 18.1. atcelt Aģentūras direktora prettiesiskus lēmumus;
  - 18.2. sniegt atzinumu par Aģentūras izstrādāto darbības plānu un gadskārtējo budžetu;
  - 18.3. sniegt atzinumu par Aģentūras izstrādāto Pārvaldes līguma izpildi;
  - 18.4. sniegt atzinumu par Aģentūras direktora darbību;
  - 18.5. izskatīt sūdzības par Aģentūras darbību un sniegt priekšlikumus Domei attiecībā uz nepieciešamo rīcību.
19. Domei, izņemot šī nolikuma 17.punktā minētās kompetences ietvaros, un Pašvaldības izpilddirektoram, izņemot šī nolikuma 18.punktā minētās kompetences ietvaros, nav tiesību ar tiešajiem lēmumiem iejaukties Aģentūras darbā.

## **VII. Aģentūras manta un finanšu līdzekļi**

20. Aģentūras mantu un finanšu līdzekļus veido:
  - 20.1. Aģentūras valdījumā esošā nošķirtā pašvaldības manta;
  - 20.2. Domes piešķirtie līdzekļi;
  - 20.3. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 20.4. projektu realizācijas ietvaros piesaistītie finanšu līdzekļi;
  - 20.5. līdzekļi, kas iegūti atsavinot Aģentūras valdījumā esošo kustamo mantu;
  - 20.6. juridisko un fizisko personu ziedojumi un dāvinājumi.
21. Aģentūrai ir tiesības saskaņā ar Likumu par budžetu un finanšu vadību, citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā ņemt īstermiņa un ilgtermiņa aizņēmumus Latvijā un ārvalstīs.
22. Aizdevumu darījumu nodrošināšanai Aģentūra nedrīkst sniegt galvojumu un slēgt ķīlas darījumus ar īpašumiem, kas nepieciešami Aģentūras pastāvīgo funkciju pildīšanai.
23. Noslēdzot finanšu gadu, Aģentūra sagatavo un publicē gada pārskatu par Aģentūras darbības mērķiem, rezultātiem un Aģentūras budžeta līdzekļu izlietojumu.
24. Aģentūra organizē savu lietvedību, grāmatvedību, sastāda un iesniedz pārskatus par finanšu resursu izlietojumu un bilanci atbilstoši Publisko aģentūru likuma, likuma "Par grāmatvedību", Likumu par budžetu un finanšu vadību, šī nolikuma noteikumiem, citām Latvijas Republikas likumu un normatīvo aktu prasībām.
25. Lai kontrolētu Aģentūras finansiālās darbības tiesiskumu un atbilstību Pārvaldes līgumam un šim nolikumam Domei ir tiesības veikt Aģentūrā revīziju un sagatavot revīzijas pārskatu.

## **VIII. Aģentūras reorganizācija un likvidācija**

26. Lēmumu par Aģentūras likvidāciju vai reorganizāciju pieņem Dome.
27. Aģentūras reorganizācija var izpausties kā:
  - 27.1. Aģentūras pievienošana citai pašvaldības iestādei;
  - 27.2. Aģentūru apvienojot ar citu pašvaldības iestādi;
  - 27.3. sadalot Aģentūru starp citām pašvaldības iestādēm.
28. Aģentūras reorganizācijas vai likvidācijas kārtību nosaka Dome, ņemot vērā Publisko aģentūru likumu, likumu "Par pašvaldībām" un citus Latvijas Republikas likumus un normatīvos aktus.

## **IX. Noslēguma jautājumi**

29. Nolikums stājas spēkā 2021.gada 29.jūlijā.

30. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos dienu spēku zaudē Daugavpils novada domes 2009.gada 13.augusta nolikums Nr.48 "Pašvaldības aģentūras "Višķi" Nolikums".

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins

Pielikums  
Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes 2021.gada 29.jūlija nolikumam  
Nr.32 (protokols Nr.4., 7.&)



Augšdaugavas novada pašvaldība  
**PAŠVALDĪBAS AGENTŪRA “VIŠĶI”**

---

Reģ. Nr.90002044615, Skolas iela 17, Špoģi, Višķu pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5481,  
tālr. 65442032, e-pasts: [agentura@viski.lv](mailto:agentura@viski.lv), [www.viski.lv](http://www.viski.lv)

Augšdaugavas novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

A.Kucins